

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Крым
«Феодосийская санаторная школа-интернат»
(ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат»)

ПРИКАЗ

16.06.2025 г.

№ 183-09

О подготовке ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат» к новому 2025/2026 учебному году

Руководствуясь приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 10.06.2025 № 885 «О подготовке организаций Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность, к новому 2025/2026 учебному году», с целью обеспечения своевременной и качественной подготовки школы-интерната к новому 2025/2026 учебному году, создания комплексной системы обеспечения безопасности, проведения готовности структурных подразделений к началу учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку всех структурных подразделений школы-интерната к началу нового 2025/2026 учебного года с 16.06.2025 года.
2. Утвердить план мероприятий по подготовке ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат» к новому 2025/2026 учебному году (Приложение №1).
3. Назначить заместителя директора по АХЧ Пильненького А.А. ответственным за своевременное предоставление сведений в Министерство образования, науки и молодежи РК.
4. Назначить состав школьной комиссии для приемки готовности структурных подразделений к новому 2025/2026 учебному году в следующем составе:
Калинина И.В. – директор;
Смокотина Е.Н. – советник по ВР;
Пильненький А.А. – заместитель директора по АХЧ;
Ибраимов Л.Н. – специалист по безопасности;
Маландий Н.Ф. – специалист по охране труда
Добровольский В.Е. – заведующий лечебно-оздоровительной частью;
Игнатьев Е.В. – юристконсульт;
5. Включить в состав приемочной комиссии по оценке готовности школы-интерната:
Распопина И.И. – начальник управления по защите прав несовершеннолетних;
Супрун А.А. – заведующий отделом социальной защиты несовершеннолетних и профилактики социального сиротства;
Представитель МВД по Республике Крым;
Представитель ГУ МЧС России по Республике Крым;

Представитель межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю;

Представитель антитеррористической комиссии по Республике Крым;

Представитель Росгвардии;

Представитель родительской общественности.

6. Членам комиссии:

6.1. Проверить помещения и территорию школы-интерната на предмет безопасности (ответственный Ибраимов Л.Н.);

6.2. Провести испытания спортивного оборудования (ответственный Пильненький А.А.);

6.3. Организовать проверку готовности школы-интерната к началу 2025/2026 учебного года в срок с 28.07.2025 по 02.08.2025 г.;

6.4. Обеспечить в случае выявления нарушений по итогам оценки готовности школы-интерната к новому учебному году, разработку плана мероприятий по их устранению и согласование данного плана приемочной комиссией.

6.5. Подготовить Акт готовности школы-интерната на 2025/2026 учебный год.

7. Советнику по воспитательной работе Смокотиной Е.Н.:

7.1. Составить аналитическую справку по основным результатам 2024/2025 учебного года, сформировать перечень задач на новый учебный год по результатам самообследования.

7.2. Разработать и утвердить учебный план школы-интерната на 2025/2026 учебный год.

7.3. Разработать план работы по осуществлению внутришкольного контроля образовательной деятельности в 2025/2026 учебном году.

7.4. Разработать и утвердить годовой календарный учебный график на 2025/2026 учебный год.

7.5. Проверить обеспеченность обучающихся учебниками на 2025/2026 учебный год.

7.6. Провести предварительное планирование системы повышения квалификации педагогических работников в 2026 году.

7.7. Оформить в установленном порядке журналы регистрации инструктажей.

7.8. Предоставить информацию назначенному ответственному Пильненькому А.А. по понедельникам с 23.06.2025 года по 25.07.2025 года, с 25.07.2025 года по 11.08.2025 года ежедневно (по рабочим дням) для дальнейшей передачи в Министерство образования, науки и молодежи РК по вопросам согласно приложению № 2 и №3 к Рекомендациям.

7.9. До 31.08.2025 укомплектовать педагогическими кадрами школу-интернат.

8. Заместителю директора по воспитательной работе Солодовниковой Н.А.:

8.1. Составить аналитическую справку по основным результатам 2024/2025 учебного года, сформировать перечень задач на новый учебный год по результатам самообследования.

8.2. Разработать и утвердить план воспитательной работы на 2025/2026 учебный год.

8.3. Разработать и утвердить программу внеурочной деятельности и дополнительного образования на 2025/2026 учебный год.

8.4. Разработать план работы по осуществлению внутришкольного контроля воспитательной работы и организации питания в 2025/2026 учебном году.

8.5. Разработать и утвердить план по питанию на 2025/2026 учебный год.

8.6. Оформить в установленном порядке журналы регистрации инструктажей.

8.7. Предоставить информацию назначенному ответственному Пильненькому А.А. по понедельникам с 23.06.2025 года по 25.07.2025 года, с 25.07.2025 года по 11.08.2025 года

ежедневно (по рабочим дням) для дальнейшей передачи в Министерство образования, науки и молодежи РК по вопросам согласно приложению № 2 и №3 к Рекомендациям.

9. Специалисту по закупкам Игнатьеву Е.В. обеспечить своевременную подготовку документов для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд школы-интерната.

10. Главному бухгалтеру Рак О.Н.:

10.1. Обеспечить эффективное использование бюджетных средств при подготовке школы-интерната к новому 2025/2026 учебному году.

10.2. Согласовывать финансово-хозяйственную деятельность в части исполнения положений Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10.3. Оформить в установленном порядке журналы регистрации инструктажей.

10.4. Предоставить информацию назначенному ответственному Пильненькому А.А. по понедельникам с 23.06.2025 года по 25.07.2025 года, с 25.07.2025 года по 11.08.2025 года ежедневно (по рабочим дням) для дальнейшей передачи в Министерство образования, науки и молодежи РК по вопросам согласно приложению № 2 и №3 к Рекомендациям.

11. Заместителю директора по АХЧ Пильненькому А.А.:

11.1. Обеспечить своевременное представление информации о ходе подготовки к началу 2023/2024 учебного года

11.2. Информировать Министерство на электронный адрес Isep@crimeaedu.ru с подтверждением в СЭД «Диалог».

11.2.1. До 16.06.2025 года – о назначении должностного лица, ответственного за своевременное представление сведений, и датах проведения оценки готовности школы-интерната к новому 2025/2026 учебному году (согласно приложению № 1 Методических рекомендаций).

11.2.2. По понедельникам до 25.07.2025 – не позднее 12:00;

14 июля 2025 года, 21 июля 2025 года – не позднее 16.00;

с 25 июля до 11 августа 2025 года – ежедневно (по рабочим дням) не позднее 10.00 дня, следующего за отчетным, по состоянию на 18:00 отчетного дня – о ходе работы по оценке готовности школы-интерната к новому 2025/2026 учебному году (согласно приложению № 2 к Рекомендациям).

11.2.3. С 25 июля по 11 августа 2025 года ежедневно (по рабочим дням) – о готовности школы-интерната к началу нового 2025/2026 учебного года (согласно приложению № 3, формы 1-17 к Рекомендациям).

11.3. До 11 августа 2025 года:

11.3.1. Завершить ремонтные и хозяйственные работы;

11.3.2. Завершить работы по созданию условий для занятий физической культурой и спортом;

11.3.3. Обеспечить благоустройство территории, создать комфортные и безопасные условия обучения и воспитания.

11.4. До 26.08.2025 года предоставить в управление контроля обеспечения капитального ремонта и строительства ГКУ РК «Учреждение централизованного обслуживания Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым» один экземпляр Акта проверки готовности школы-интерната к новому 2025/2026 учебному году.

- 11.5. Подготовить школу-интернат к отопительному периоду 2023/2024 года.
- 11.6. Оформить в установленном порядке журналы регистрации инструктажей.
- 11.7. Обеспечить наличие договора на дератизацию, дезинсекцию, акарицидную обработку (с предоставлением актов выполненных работ).

12. Специалисту по охране труда Маландию Н.Ф.:

- 12.1. Организовать работу по соблюдению требований и выполнения комплекса мероприятий, направленных на обеспечение безопасности в случае ЧС и пожаров.
- 12.2. Организовать работу по соблюдению требований к состоянию защищенности школы-интерната от угроз криминального характера и террористических угроз, включающих обязательные для выполнения организационные, инженерно-технические, правовые и иные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территории).
- 12.3. Организовать работу по соблюдению требований охраны труда.
- 12.4. Проверить наличие и исправность средств первичного пожаротушения, состояния путей эвакуации, эвакуационных выходов.
- 12.5. Провести комплексную проверку состояния внутреннего противопожарного водопровода, укомплектованности пожарных шкафов инвентарем, работы системы оповещения, работы проверки пожарной сигнализации, работы системы видеонаблюдения.
- 12.6. Обеспечить обучение и инструктажи персонала в области охраны труда, пожарной безопасности.
- 12.7. Оформить в установленном порядке журналы регистрации инструктажей.
- 12.8. Обеспечить наличие обязательной технической документации согласно Пожарному регламенту:
 - Договор на техническое обслуживание систем автоматической пожарной сигнализации оповещения о пожаре;
 - Акт (технические отчеты) обработки деревянных конструкций огнезащитным составом.

13. Специалисту по безопасности Ибраимову Л.Н.:

- 13.1. Провести комплексную проверку состояния работы систем видеонаблюдения, СКУД;
- 13.2. Провести организационные мероприятия, направленные на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма;
- 13.3. Обеспечить взаимодействие с антитеррористической комиссией, территориальными правоохранительными органами, формированием ГО и ЧС, службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом, а также организовывает работу по выполнению их решений в части, касающейся учебных заведений *по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы-интерната*;
- 13.4. Обеспечить безопасность *школы-интерната* в случае чрезвычайных ситуаций;
- 13.5. Осуществить контроль за соблюдением требований к состоянию защищенности *школы-интерната* от угроз криминального характера и террористических угроз;
- 13.6. Предоставить информацию назначенному ответственному Пильненькому А.А. понедельник с 23.06.2025 года по 25.07.2025 года, с 25.07.2025 года по 11.08.2025 года ежедневно (по рабочим дням) для дальнейшей передачи в Министерство образования, науки и молодежи РК по вопросам согласно приложению № 2 и №3 к Рекомендациям.

14. Заведующему лечебно-оздоровительной частью Добровольскому В.Е.:

- 14.1. Организовать работу по соблюдению санитарных норм и правил.
- 14.2. Обеспечить иммунизацию сотрудников школы-интерната.

14.3. До 01.09.2025 года организовать работу по прохождению медицинского осмотра всех сотрудников школы-интерната и своевременному оформлению медицинских (санитарных) книжек, обеспечить наличие паспорта здоровья работников по результатам медицинского осмотра.

14.4. Контролировать работу по выполнению требований действующего СанПиН во всех помещениях школы-интерната, на территории, соблюдение питьевого режима.

14.5. Оформить в установленном порядке журналы регистрации инструктажей.

14.6. Обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в школе-интернате.

14.7. Обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в школе-интернате в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (Covid - 19).

14.8. Предоставить информацию назначенному ответственному Пильненькому А.А. понедельникам с 23.06.2025 года по 25.07.2025 года, с 25.07.2025 года по 11.08.2025 года ежедневно (по рабочим дням) для дальнейшей передачи в Министерство образования, науки и молодежи РК по вопросам согласно приложению № 2 и №3 к Рекомендациям.

15. Специалисту по кадрам Вотяковой А.В.:

15.1. Предоставить информацию назначенному ответственному Пильненькому А.А. понедельникам с 23.06.2025 года по 25.07.2025 года, с 25.07.2025 года по 11.08.2025 года ежедневно (по рабочим дням) для дальнейшей передачи в Министерство образования, науки и молодежи РК по вопросам согласно приложению № 2 и № 3 к Рекомендациям.

15.2. При оценке готовности школы-интерната к новому 2025/2026 учебному году руководствоваться Методическими рекомендациями по оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу учебного года, направленными письмом Минпросвещения РФ от 24.05.2022 № СК-334/02.

16. Инженеру-программисту Калачикову А.В.:

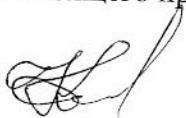
16.1. Предоставить информацию назначенному ответственному Пильненькому А.А. понедельникам с 23.06.2025 года по 25.07.2025 года, с 25.07.2025 года по 11.08.2025 года ежедневно (по рабочим дням) для дальнейшей передачи в Министерство образования, науки и молодежи РК по вопросам согласно приложению № 2 и №3 к Рекомендациям.

16.2. Данный приказ разместить на сайте ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат».

17. Секретарю Багировой А.З. ознакомить под роспись с настоящим приказом всех членов комиссии.

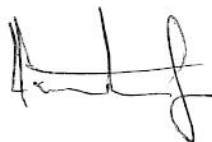
18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Калинина






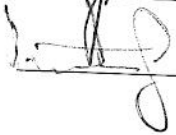

Согласовано:
Юрисконсульт



Е.В. Игнатьев

Рассылается: в дело

С приказом ознакомлены:

- Смокотина Е.Н.  «__» _____ 2025г.
- Солодовникова Н.А. _____ «__» _____ 2025г.
- Рак О.Н.  «__» _____ 2025г.
- Пильненький А.А.  «__» _____ 2025г.
- Ибраимов Л.Н. _____ «__» _____ 2025г.
- Вотякова А.В.  «__» _____ 2025г.
- Добровольский В.Е.  «__» _____ 2025г.
- Игнатъев Е.В.  «__» _____ 2025г.
- Маландий Е.Ф. _____ «__» _____ 2025г.
- Калачиков А.В. _____ «__» _____ 2025г.
- Багирова А.З.  «__» _____ 2025г.

**План
Мероприятий по подготовке ГБОУ РК «Феодосийская санаторная
Школа-интернат» к новому 2025/2026 учебному году**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Исполнение
I. Организационные мероприятия				
1	Провести анализ работы за 2024/2025 учебный год	Июнь 2025	Директор, зам. директора, председатели МО	
2	Подготовить проект плана работы школы на 2025/2026 учебный год	Июль-Август 2025	Директор зам. директора	
3	Подготовить проекты рабочих программ по учебным предметам, эл. курсам, внеурочной деятельности, кружков дополнительного образования	Август 2025	Смокотина Е.Н. Солодовникова Н.А. Зарецкая О.Д. Руководители МО	
4	Подготовить проекты планов воспитательной работы на 2025/2026 учебный год	Август 2025	Солодовникова Н.А.	
5	Оформление документации по разделам: - охрана труда; - пожарная безопасность; - электробезопасность; - антитеррористическая безопасность; - кадровое делопроизводство; - санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия.	Июль-Август 2025	Руководители структурных подразделений	
6	Обеспечить основной школьной документацией	Август 2025	Руководители структурных подразделений	
II. Утвердить				
1	Годовой календарный график работы школы-интерната на 2025/2026 учебный год	Август 2025	Калинина И.В. Смокотина Е.Н.	
2	Учебный план на 2025/2026 учебный год	Август 2025	Калинина И.В. Смокотина Е.Н.	
3	Рабочие программы на 2025/2026 учебный год	Август 2025	Калинина И.В. Смокотина Е.Н.	
4	Публичный отчет за 2024-2025 учебный год	Июнь 2025	Калинина И.В. Солодовникова Н.А.	
5	Планы воспитательной работы на 2025/2026 учебный год	Август 2025	Калинина И.В. Солодовникова Н.А.	
6	Программу дополнительного образования на 2025/2026 учебный год	Август 2025	Калинина И.В. Солодовникова Н.А.	
7	Расписание уроков, эл. курсов, кружков дополнительного образования	Август 2025	Калинина И.В. Смокотина Е.Н. Солодовникова Н.А.	

8	Программу внеурочной деятельности на 2025/2026 учебный год	Август 2025	Калинина И.В. Солодовникова Н.А.	
9	График работы воспитателей	Август 2025	Калинина И.В. Солодовникова Н.А.	
10	График дежурств педагогов	Август 2025	Калинина И.В. Смокотина Е.Н.	
11	График работы медперсонала	Август 2025	Калинина И.В. Добровольский В.Е.	
12	Расписание работы спортзала	Август 2025	Калинина И.В. Смокотина Е.Н.	

III. Комплектование школы учащимися

1	Организовать работу по получению направлений	Август 2023	Калинина И.В. Добровольский В.Е.	
2	Провести родительские собрания по вопросам комплектования	Июнь-Август 2025	Калинина И.В. Смокотина Е.Н. Солодовникова Н.А.	
3	Провести организационное собрание с родителями учащихся, которые впервые поступили в школу	Август 2025	Смокотина Е.Н. Солодовникова Н.А.	
4	Ознакомить вновь прибывших учащихся и их родителей с Уставом школы, правилами внутреннего распорядка школы, правилами поведения учащихся, расписаниями учебных и дополнительных занятий, расписанием работы кружков, режимом дня, распределением мест в столовой	Август 2025	Смокотина Е.Н. Солодовникова Н.А.	

IV. Организация учебно-воспитательного процесса

1	Организовать подготовку к проведению праздника «Первый звонок»	Август 2025	Солодовникова Н.А. Хмара Л.П.	
2	Закрепить за классами учебные кабинеты	Август 2025	Смокотина Е.Н.	
3	Назначить ответственных лиц за кабинеты, спальни, игровые	Август 2025	Смокотина Е.Н. Солодовникова Н.А.	
4	Провести психолого-педагогическую диагностику детей 1-го класса для обеспечения дифференцированного подхода в обучении и определения уровня адаптации и готовности к школе	Сентябрь 2025	Смокотина Е.Н. Солодовникова Н.А. Вяткина Т.М.	
5	Провести социологический анализ нового состава. Выявить детей, нуждающихся в социально-материальной и педагогической поддержке: детей-сирот, детей из многодетных и малообеспеченных семей, детей склонных к правонарушениям	Сентябрь 2025	Солодовникова Н.А. Классные руководители	

6	Подготовить индивидуальные карты реабилитации учащихся	Сентябрь 2025	Добровольский В.Е. Солодовникова Н.А.	
7	Продолжить работу медико-педагогического консилиума	постоянно	Добровольский В.Е. Солодовникова Н.А.	
8	Обеспечить выдачу справок-подтверждений об обучении учащихся в школе по месту требования	постоянно	Багирова А.З.	
9	Провести беседы и инструктажи по сохранности жизни и здоровья детей	Август-Сентябрь 2025	Классные руководители, воспитатели	
10	Осуществлять контроль за началом учебных занятий	постоянно	Купцова В.П. Солодовникова Н.А.	
11	Провести осмотр готовности учебных кабинетов, территории школы к новому учебному году	Август 2025	комиссия	
V. Работа с кадрами				
1	Проверить прохождение сотрудниками медицинского осмотра	Август 2025	Смокотина Е.Н. Солодовникова Н.А. Пильненький А.А. Добровольский В.Е.	
2	Завершить комплектацию школы-интерната педагогическими и медицинскими кадрами	Август 2025	Калинина И.В. Смокотина Е.Н. Солодовникова Н.А. Добровольский В.Е.	
3	Провести тарификацию педагогических работников на 2023/2024 учебный год	Август 2025	Калинина И.В. Смокотина Е.Н. Кулинич Н.Г.	
VI. Работа по укреплению материально-технической базы и общей безопасности				
1	Приобрести (заменить, перезарядить) первичные средства пожаротушения	Июль-Август 2025	Маландий Н.Ф.	
2	Осуществлять контроль за техническим обслуживанием автоматической пожарной сигнализации, системы речевого оповещения ГО и ЧС, охранного телевидения. Обеспечению приема-передачи радиосигналов «ПОЖАР», пульта централизованного наблюдения	постоянно	Ибраимов Л.Н.	
3	Проверить оборудование путей эвакуации	Август 2025	Маландий Н.Ф.	
4	Провести испытания и измерения электроустановок	Июль-Август 2025	Пильненький А.А.	
5	Осуществлять контроль за техническим обслуживанием рамочного металлодетектора, СКУД, системы охранного освещения	постоянно	Ибраимов Л.Н.	
6	Осуществлять контроль за техническим обслуживанием видеонаблюдения	постоянно	Ибраимов Л.Н.	

VII. Санитарно-гигиенические и медицинские мероприятия

1	Распределить убирасмые площади в зданиях и на территории	Июль 2025	Пильненький А.А.	
2	Провести ревизию и текущий ремонт системы канализации	Июль 2025	Пильненький А.А.	
3	Провести ревизию и текущий ремонт системы водоснабжения	Июль 2025	Пильненький А.А.	
4	Провести ревизию, промывку и опрессовку системы отопления	Июль 2025	Пильненький А.А.	
5	Провести ревизию оборудования, выборочный ремонт системы электроснабжения	Июль 2025	Пильненький А.А.	
6	Приобретать уборочный инвентарь, дезинфицирующие растворы и моющие средства	постоянно	Пильненький А.А.	
7	Выполнять мероприятия по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям	постоянно	Пильненький А.А. Добровольский В.Е. Солодовникова Н.А.	
8	Выполнять санитарно-эпидемиологические мероприятия в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19)	постоянно	Пильненький А.А. Добровольский В.Е. Солодовникова Н.А.	

VIII. Состояние пищеблока и подсобных помещений для хранения продуктов

1	Провести текущий осмотр технологического, холодильного и иного оборудования	по графику	Пильненький А.А.	
2	Приобрести кухонный инвентарь и кухонную посуду для сырых и готовых пищевых продуктов	по графику	Солодовникова Н.А.	
3	Промаркировать кухонный инвентарь и кухонную посуду для сырых и готовых пищевых продуктов	Август 2025	Солодовникова Н.А.	

IX. Состояние учебных (групповых) помещений

1	Провести косметический ремонт	Июль-Август 2025	Пильненький А.А.	
---	-------------------------------	------------------	------------------	--

X. Текущий ремонт и благоустройство

1	Провести изоляцию отопления	Июль-Август 2025	Пильненький А.А.	
2	Провести частичное благоустройство, косметический ремонт зданий и сооружений	Июль-Август 2025	Пильненький А.А.	

Директор



И.В.Калинина